

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ATS Brescia

Agenzia di Tutela della Salute di Brescia

Sede Legale: viale Duca degli Abruzzi, 15 – 25124 Brescia

Tel. 030.38381 Fax 030.3838233 - www.ats-brescia.it

Posta certificata: protocollo@pec.ats-brescia.it

Codice Fiscale e Partita IVA: 03775430980

DECRETO n. 69

del 31/01/2023

Cl.: 1.1.02

OGGETTO: Attestazione del possesso dei requisiti a seguito di SCIA con contestuale richiesta di accreditamento della sede organizzativa/operativa ai fini della riclassificazione da ADI a C-Dom ai sensi della D.G.R. XI/6867 del 02.08.2022 dell'unità di offerta sociosanitaria "ADI Raphael", CUDES 016163, dell'ente gestore Raphael Società Cooperativa Sociale Onlus, sita in Viale Agello n. 1 a Desenzano del Garda (BS) con assegnazione del nuovo CUDES 092000 ed espressione del conseguente parere.

**II DIRETTORE GENERALE - Dott. Claudio Vito Sileo
nominato con D.G.R. XI/1058 del 17.12.2018**

Acquisiti i **pareri** del
DIRETTORE SANITARIO
del
DIRETTORE SOCIOSANITARIO
e del
DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott.ssa Laura Emilia Lanfredini

Dott.ssa Jolanda Bisceglia

Dott.ssa Sara Cagliani



IL DIRETTORE GENERALE

Visti:

- il D.Lgs. 502 del 30.12.1992 "Riordino della disciplina in materia sanitaria" e ss.mm.ii.;
- il DPR 14.01.1997 "Approvazione dell'atto di indirizzo e coordinamento alle regioni ed alle province autonome di Trento e di Bolzano in materia di requisiti strutturali, tecnologici e organizzativi minimi per l'esercizio delle attività sanitarie da parte delle strutture pubbliche e private";
- la Legge Regionale n. 33 del 30.12.2009 "Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità" e ss.mm.ii.;
- la D.G.R. n. X/2569 del 31.10.2014, "Revisione del sistema di esercizio e accreditamento delle unità d'offerta sociosanitarie e linee operative per le attività di vigilanza e controllo";
- la D.G.R. n. XI/6867 del 02.08.2022, "Determinazioni in ordine all'assistenza domiciliare integrata in attuazione dell'Intesa del 4 agosto 2021 di approvazione dei requisiti di esercizio e accreditamento dell'ADI, nell'ambito della cornice programmatica costituita dalla missione 6 del PNRR, dal DM 77 del 23 maggio 2022 recante "modelli e standard per lo sviluppo dell'assistenza territoriale nel servizio sanitario nazionale", dal DM 29 aprile 2022 di approvazione delle linee guida organizzative contenenti il «modello digitale per l'attuazione dell'assistenza domiciliare» e nel più generale quadro del potenziamento della sanità territoriale disposto con L.R. 22/2021";
- la D.G.R. n. XI/6788 del 02.08.2022, "Revisione procedure di accreditamento delle unità d'offerta sociosanitarie";
- la D.G.R. n. XI/7758 del 28.12.2022 "Determinazioni in ordine agli indirizzi di programmazione per l'anno 2023";

Richiamate:

- la nota G1.2022.0035094 del 05.09.2022 con cui sono state date le indicazioni procedurali per la riclassificazione delle unità d'offerta ADI/Cure Domiciliari, in ordine a modalità e scadenze previste;
- la nota G1.2022.0043223 del 25.10.2022 con la quale è stata trasmessa la modulistica aggiornata per le istanze/SCIA di riclassificazione;
- la nota G1.2022.0053750 del 19.12.2022 con le ulteriori indicazioni operative in applicazione della D.G.R. n. XI/6867/22 e la trasmissione dei modelli di attestazione da allegare ai provvedimenti di ATS nell'ambito dei procedimenti di riclassificazione ADI in C-Dom;

Premesso che:

- l'unità di offerta denominata "ADI Raphael", CUDES 016163, dell'ente gestore Raphael Società Cooperativa Sociale Onlus, sita in Viale Agello n.1 a Desenzano del Garda (BS), già accreditata con Determina Regione Lombardia n. G1.2017.0029397 del 02.10.2017;
- il soggetto gestore Raphael Società Cooperativa Sociale Onlus, avente sede legale nel Comune di Iseo (BS) in Via Don Pierino Ferrari n. 5 (C.F. e P.IVA.: 01899460172) ha presentato ad ATS Brescia in data 29.11.2022 (atti ATS prot. n. 0123611) la SCIA con contestuale accreditamento per la sede organizzativa/operativa ai fini della riclassificazione in C-Dom dell'unità di offerta denominata "ADI Raphael" con operatività nei distretti di Bassa Bresciana Centrale, Bassa Bresciana Orientale, Garda, Valle Sabbia (ASST del Garda);



- con verbale rep. 2805 del 21/12/2022 è stato effettuato il sopralluogo dall'equipe di vigilanza della SS Accreditamento e Vigilanza delle strutture sociosanitarie e sociali per la verifica del possesso dei requisiti di esercizio e di accreditamento previsti dalla D.G.R. XI/6867/22, in ordine alla riclassificazione della unità di offerta ADI Raphael Società Cooperativa Sociale Onlus, CUDES 016163;
- con verbale conclusivo rep. n. 68 del 12/01/2023 (allegato "A" composto da n. 24 pagine quale parte integrante del presente provvedimento), è stata conclusa la verifica con esito favorevole;
- è stato assegnato all'unità di offerta "ADI Raphael" il nuovo CUDES 092000 nel registro regionale delle unità d'offerta sociosanitarie accreditate AFAM, come previsto dalla D.G.R. XI/6867/22 del 02/08/2022 e dalle successive indicazioni regionali;

Preso atto dell'attestazione (allegato "B" composto da n. 4 pagine, parte integrante e sostanziale del presente atto), con cui il Direttore della SC Accreditamento delle Strutture Sanitarie e Sociosanitarie prende atto delle verifiche concluse con esito favorevole, confermando il possesso dei requisiti previsti dalla D.G.R. 6867/22 per la riclassificazione in C-Dom della sopraccitata unità di offerta;

Ritenuto pertanto:

- di riconoscere il possesso dei requisiti di autorizzazione e di accreditamento all'unità di offerta denominata "ADI Raphael" CUDES 092000 dell'ente gestore Raphael Società Cooperativa Sociale Onlus, per la sede organizzativa/operativa in Viale Agello n. 1 a Desenzano del Garda (BS) ai fini della riclassificazione in C-Dom, con la seguente operatività nei distretti come di seguito specificato:
Bassa Bresciana Centrale, Bassa Bresciana Orientale, Garda, Valle Sabbia (ASST del Garda);
- di esprimere parere favorevole alla riclassificazione della sopraccitata unità d'offerta;

Dato atto dell'istruttoria condotta dal personale della SC Accreditamento delle Strutture Sanitarie e Sociosanitarie, il cui Direttore Dott.ssa Simona De Filippo attesta, in qualità di responsabile del procedimento, la regolarità tecnica del presente atto;

Vista la proposta del Direttore Dipartimento per la Programmazione, Accreditamento, Acquisto delle Prestazioni Sanitarie e Socio Sanitarie Dott. Luca Maria Bassoli;

Dato atto che dal presente provvedimento non discendono oneri per l'Agenzia;

Acquisiti i pareri del Direttore Sanitario, Dott.ssa Laura Emilia Lanfredini, del Direttore Sociosanitario, Dott.ssa Jolanda Bisceglia e del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Sara Cagliani che attesta, altresì, la legittimità del presente atto;

D E C R E T A

per tutte le motivazioni indicate nel presente provvedimento che qui si intendono integralmente riportate:

- a) di prendere atto dell'attestazione del Direttore della SC Accreditamento delle Strutture Sanitarie e Sociosanitarie ai fini della riclassificazione all'unità di offerta denominata "ADI Raphael", CUDES 092000, sita in Viale Agello n. 1 a Desenzano del Garda (BS), come da allegato "B" composto da n. 4 pagine, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- b) di riconoscere il possesso dei requisiti di autorizzazione e di accreditamento previsti per la riclassificazione dalla D.G.R. n. X/6867/22 così come dichiarati dal Legale Rappresentante e attestati dal Direttore della Struttura Complessa, per l'unità di offerta denominata "ADI Raphael" dell'ente gestore Raphael Società



Cooperativa Sociale Onlus, sita in Viale Agello n. 1 a Desenzano del Garda (BS), a cui è stato assegnato il nuovo CUDES 092000 nel registro regionale delle unità d'offerta sociosanitarie accreditate AFAM;

- c) di esprimere parere favorevole alla riclassificazione della sopraccitata unità di offerta;
- d) di dare atto che dall'adozione del presente provvedimento non discendono oneri per l'Agenzia;
- e) di demandare alla SC Accreditamento delle Strutture Sanitarie e Sociosanitarie la trasmissione del presente provvedimento a Regione Lombardia Direzione Generale Welfare e all'ente erogatore interessato;
- f) di dare atto che il presente provvedimento è sottoposto al controllo del Collegio Sindacale, in conformità ai contenuti dell'art. 3-ter del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. e dell'art. 12, comma 14, della L.R. n. 33/2009;
- g) di disporre, a cura della SC Affari Generali e Legali, la pubblicazione all'Albo online – sezione Pubblicità legale - ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, e dell'art. 32 della L. n. 69/2009, ed in conformità alle disposizioni ed ai provvedimenti nazionali e comunitari in materia di protezione dei dati personali.

Firmato digitalmente dal Direttore Generale
Dott. Claudio Vito Sileo



DIREZIONE GENERALE

Allegato A

**DIPARTIMENTO per la PROGRAMMAZIONE,
ACCREDITAMENTO, ACQUISTO delle PRESTAZIONI
SANITARIE e SOCIO SANITARIE**

**SC ACCREDITAMENTO delle STRUTTURE SANITARIE E SOCIOSANITARIE
SS ACCREDITAMENTO e VIGILANZA delle STRUTTURE SOCIOSANITARIE
E SOCIALI**

Viale Duca degli Abruzzi, 15 - 25124 Brescia

E-mail: accreditamentosociosan@ats-brescia.it

VERBALE CONCLUSIVO DI VERIFICA

Atti Prot. n. 68/23

In data 12/01/2023, presso la sede della ATS di Brescia, gli operatori della della S.S. accreditamento e vigilanza delle strutture sociosanitarie e sociali:

DAMERINO MONTINI – Tecnico della prevenzione UPG

GIULIA POMARICI – Tecnico della prevenzione

GIUSEPPE GRASSI – Tecnico della prevenzione

CLAUDIO MARCANTONI – Dirigente medico

preso atto

- dell'esito della valutazione relativa agli aspetti gestionali-organizzativi e tecnico-strutturali effettuata durante il sopralluogo svoltosi in data 21/12/2022 rep. ATS n. 2805/22 presso l'Unità d'Offerta ADI Raphael (codice CUDES 016163) sita a Desenzano del Garda in Viale Agello, 1 - Ente gestore Raphael - Società Cooperativa Sociale - Onlus
- degli esiti della valutazione relativa alla documentazione pervenuta a mezzo PEC Atti ATS prot. n. 0132497/22 del 28_12_2022, quale seguito del sopraccitato sopralluogo.

attestano che

l'Unità d'Offerta risulta in possesso dei requisiti oggetto di verifica.



REQUISITI GENERALI STRUTTURALI E TECNOLOGICI DI ESERCIZIO E DI ACCREDITAMENTO		
DGR n. 2569/2014 – All.1; DGR n. 6867/2022; DPR 14/01/1997		
Rif.norm.	Area tematica	Esito
ES 2.3.1.	Titolo di godimento dell'immobile	SI
UdO realizzata con finanziamenti statali/regionali: <i>(in caso di finanziamenti statali/regionali indicare la tipologia)</i>		
Titolo di godimento dell'immobile sede dell'attività (barrare una delle opzioni):		
<input type="checkbox"/> Proprietà <input type="checkbox"/> Locazione <input type="checkbox"/> Comodato d'uso <input type="checkbox"/> Appalto <input type="checkbox"/> Concessione <input type="checkbox"/> Affitto ramo d'azienda <input type="checkbox"/> Altro (<i>specificare</i>)		
Titolo in base al quale è esercitata l'attività (barrare una delle opzioni):		
<input type="checkbox"/> Gestione diretta di un bene non di proprietà <input type="checkbox"/> Gestione diretta di un bene di proprietà <input type="checkbox"/> Concessione <input type="checkbox"/> Altro (<i>specificare</i>)		
Scadenza titolo di godimento dell'immobile (nel caso in cui la struttura non sia di proprietà del Gestore): Scadenza contratto di locazione 31/12/2026		
Dati identificativi del proprietario (se l'immobile sede dell'attività è di proprietà di soggetto diverso dal gestore): Fondazione Laudato Sì Onlus		
Note:		
Esito delle verifiche relative al possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente		
ES 2.3.2.a	AGIBILITÀ	
	Documentazione esaminata (barrare una delle opzioni): <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Certificato di agibilità dei locali rilasciato dal Comune <input type="checkbox"/> Copia protocollata dell'avvenuta richiesta di agibilità <input type="checkbox"/> Copia protocollata della dichiarazione di agibilità di edifici destinati ad attività economiche <input type="checkbox"/> Dichiarazione di fine lavori protocollata dal Comune (solo per edifici esistenti, ove l'intervento di modifica strutturale non richieda nuova agibilità) <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> SCAGI (Segnalazione Certificata Inizio Attività per Agibilità) ai sensi dell'art.24, comma 1 del DPR 380/2001 così come modificato dall'art. 3 del D. Lgs n. 222/2016 <input type="checkbox"/> Solo per i casi in cui non sia possibile reperire né richiedere l'agibilità, presenza di idonee attestazioni del possesso dei requisiti igienico-sanitari rilasciate da tecnici abilitati <input type="checkbox"/> Altra documentazione idonea ad attestare il possesso dell'agibilità (da indicare nelle note) 	SI
	Note:	



ES 2.3.2.b dgr 2569/2014	PROTEZIONE ANTISISMICA	
	<p>Verifiche di idoneità statica. Documentazione esaminata (barrare una delle opzioni):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Collaudo statico ai sensi della Legge 1086/1971 (nuovi edifici), se non già presente all'interno dell'agibilità <input type="checkbox"/> Collaudo statico per le parti di nuova costruzione (edifici esistenti - ampliamenti) se non già presente all'interno dell'agibilità <input type="checkbox"/> Certificato di idoneità statica dell'intero edificio (edifici esistenti e modifiche senza interventi strutturali) se non già presente all'interno dell'agibilità <input type="checkbox"/> Altra documentazione idonea a attestare il rispetto della normativa antisismica (da indicare nelle note) 	SI
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> UdO inserita in edifici strategici o rilevanti come previsto dalla DDUO n. 7237 del 22/05/2019, verifica di sicurezza ai sensi delle NTC 2018 paragrafo 8.3 	NP
	Note:	
ES 2.3.2.c dgr 2569/2014	PROTEZIONE ANTINCENDIO	
	<p>Documentazione prevenzione incendi (barrare una delle opzioni):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ricevuta SCIA antincendio di cui all'art. 4 del D.P.R. 151/2011, rilasciata dal Comando dei Vigili del Fuoco (solo per cat. C all. 1 D.P.R. 151/2011: con dichiarazione di impegno a comunicare l'esito dell'istruttoria dei Vigili del Fuoco) <input type="checkbox"/> CPI (solo per cat. C all. 1 D.P.R. 151/2011) <input type="checkbox"/> Ricevuta rilasciata dal Comando dei Vigili del Fuoco della richiesta di rinnovo periodico di conformità antincendio (art. 5 del D.P.R. 151/2011) <input type="checkbox"/> Dichiarazione di esclusione dall'elenco dell'Allegato 1 del D.P.R. 151/2011 <input type="checkbox"/> Altra documentazione idonea a attestare il rispetto della normativa antincendio (da indicare nelle note) 	SI
	Note:	
	<p>Piano delle emergenza per rischio incendi e valutazione del rischio</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> presenza del piano delle emergenze per rischio incendio (parte del DVR) <input type="checkbox"/> per attività avviate da meno di 90 giorni, in attesa di redazione del DVR, presenza del Documento di valutazione del rischio incendio ai sensi del D.Lgs. 81/2008, del D.M. 2/09/2021 e D.M. 3/09/2021 	SI
	Atto di designazione dei coordinatori e degli addetti delle squadre antincendio con attestati dei relativi corsi obbligatori come previsto dal D.M. 2/09/2021	SI
	Documentazione attestante l'esecuzione di prove evacuazione annuali se dovuto	SI



	Registro dei controlli dei presidi antincendio ai sensi del punto 2 dell'art. 6 DPR 151/2011 secondo la periodicità prevista	SI
	<i>Note:</i>	
ES 2.3.2.d dgr 2569/2014	PROTEZIONE ACUSTICA	
	Presenza del documento di collaudo dei requisiti acustici passivi degli edifici o della porzione di edificio in cui è inserita l'UdO (esclusivamente per nuove costruzioni e ristrutturazioni di edifici esistenti realizzati dall'entrata in vigore del DPCM del 5/12/1997, a partire dal 20/2/1998)	SI
	<i>Note:</i>	
ES 2.3.2.e dgr 2569/2014	SICUREZZA ELETTRICA E CONTINUITÀ ELETTRICA	
Impianti elettrici	<input type="checkbox"/> Verifica dell'impianto elettrico di messa a terra secondo il D.P.R. 462/2001 secondo la periodicità prevista attestata da idonea documentazione (2 o 5 anni) <input type="checkbox"/> Impianto di nuova costruzione, non ancora soggetto a controllo periodico <input type="checkbox"/> dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico completa di progetto, nei casi previsti, ai sensi del D.M. 37/2008 <input type="checkbox"/> Dichiarazione Conformità ai sensi della L.46/90 o del D.M. 37/08	SI
	<input type="checkbox"/> Controlli periodici (art. 86 D.Lgs. 81/08)	SI
	<i>Note:</i>	
Impianti di protezione contro le scariche atmosferiche	Conformità dell'impianto di protezione contro le scariche atmosferiche. Documentazione esaminata: <input type="checkbox"/> dichiarazione di autoprotezione redatta da un tecnico abilitato (nel caso l'impianto non sia previsto) <input type="checkbox"/> dichiarazione di conformità dell'impianto di protezione contro le scariche atmosferiche completa di progetto ai sensi del D.M. 37/2008 <input type="checkbox"/> altra documentazione idonea a attestare la conformità dell'impianto di protezione contro le scariche atmosferiche (da indicare nelle note)	SI
	<i>Note:</i>	
Dispositivi elettromedicali	Elenco completo dei dispositivi elettromedicali in uso con relative conformità CE	SI
	Verifica periodica dei dispositivi elettromedicali <input type="checkbox"/> secondo le scadenze previste <input type="checkbox"/> dispositivi di nuova costruzione, non ancora soggetti a controlli periodici	SI



	Note:	
ES 2.3.2.f dgr 2569/2014	SICUREZZA ANTIINFORTUNISTICA	
	<input type="checkbox"/> presenza del Documento di valutazione dei rischi <input type="checkbox"/> per attività avviate da meno di 90 giorni, in attesa di redazione del DVR	SI
	Valutazione dei rischi interferenti <input type="checkbox"/> presenza del DUVRI - Documento di valutazione dei rischi da interferenza <input type="checkbox"/> dichiarazione di assenza di lavori ai sensi dell'art. 26 DLgs 81/08	SI
	Note:	
ES 2.3.2.g dgr 2569/2014	IGIENE E SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO	
Locali interrati e seminterrati	Autorizzazione in deroga ex art.65 D. Lgs. 81/2008, in caso di utilizzo ai fini lavorativi di locali interrati e seminterrati	NP
	Note:	
Impianti di sollevamento	Per ciascun impianto di sollevamento di pertinenza/al servizio dell'unità d'offerta sono presenti <i>se all'interno dei locali dell'unità d'offerta C-Dom e ad uso esclusivo (il requisito è assolto in presenza di uno dei due documenti sotto riportati)</i> <input type="checkbox"/> verifiche periodiche ai sensi del DPR n 162/99 attestate da idonea documentazione <input type="checkbox"/> collaudo se di nuova costruzione e non ancora soggetto a verifica	SI
	Note:	
Impianto a gas	Conformità impianto a gas <input type="checkbox"/> dichiarazione di conformità ai sensi del DM 37/08 o della Legge 46/90 <i>se all'interno dei locali dell'unità d'offerta C-Dom e ad uso esclusivo</i>	SI
	Note:	
ES 2.3.2.h dgr 2569/2014	PROTEZIONE RADIAZIONI IONIZZANTI	
	Documentazione esaminata: <input type="checkbox"/> Dichiarazione di assenza di sorgenti radioattive/apparecchiature radiodiagnostiche	SI
	Note:	
ES 2.3.2.i dgr 2569/2014	ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE	



	barrare una delle opzioni: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> dichiarazione presente nella documentazione di agibilità <input type="checkbox"/> verifica nel corso del sopralluogo	SI
	<i>Note:</i>	
ES 2.3.2.j dgr 2569/2014 e AU3.5. dgr 6867/2022	SMALTIMENTO RIFIUTI SANITARI	
	<input type="checkbox"/> Dichiarazione di assenza di produzione presso la sede organizzativa e operativa <input type="checkbox"/> Contratto con ditta autorizzata allo smaltimento dei rifiuti sanitari a rischio infettivo in corso di validità e relativa documentazione degli avvenuti smaltimenti	SI
	Verifica della presenza degli idonei contenitori per la raccolta a rischio infettivo	SI
	Verifica della presenza di idoneo spazio di stoccaggio	SI
	<i>Note:</i>	
Es 2.3.2.k dgr 2569/2014	IMPIANTO TRATTAMENTO ARIA	
	Presenza impianto (UTA) trattamento aria (se all'interno dei locali dell'unità d'offerta C-Dom e ad uso esclusivo)	SI
	Dichiarazione di conformità ai sensi del DM 37/2008 o L. 46/90 degli impianti di trattamento dell'aria	SI
	Relazione tecnica con indicazione dei parametri termo - igro - volumetrici	SI
	Documentazione inerente verifiche periodiche manutentive degli impianti secondo un piano di manutenzione definito dal Gestore: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> presenza del piano di manutenzione definito dal Gestore e della documentazione relativa alle verifiche periodiche manutentive <input type="checkbox"/> presenza del piano di manutenzione definito dal Gestore (impianto di nuova installazione non ancora soggetto alle verifiche periodiche manutentive)	SI
	<i>Note:</i>	
ES 2.3.2.l	IMPIANTI DISTRIBUZIONE GAS MEDICALI	
	Presenza di <input type="checkbox"/> impianto centralizzato distribuzione dei gas medicali <input type="checkbox"/> altre soluzioni tecniche in grado di soddisfare il requisito, anche ricorrendo all'utilizzo di bombole <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Dichiarazione di assenza	SI
	Dichiarazione di conformità e marcatura CE dell'impianto	NP
	Documentazione inerente verifiche e manutenzioni periodiche dell'impianto	NP
	<i>Note:</i>	
ES 2.3.2.m dgr 2569/2014	MATERIALI ESPLODENTI	



	Verificata tramite (barrare una delle opzioni): <input type="checkbox"/> Dichiarazione di assenza di materiale esplosivi	SI
	Note:	



REQUISITI SPECIFICI STRUTTURALI E TECNOLOGICI DI ESERCIZIO E DI ACCREDITAMENTO DGR n. 6867/2022	
Conformità allo stato dei luoghi delle planimetrie presentate con istanza/SCIA	SI
Note:	
<p>QUALORA LE SEDI ORGANIZZATIVA E OPERATIVA SIANO CONDIVISE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1 LOCALE per l'organizzazione dei servizi, le attività amministrative e di segreteria - call center <input type="checkbox"/> 1 LOCALE dedicato alla direzione del servizio e alle riunioni di equipe, utilizzabile anche per colloqui con gli utenti nel caso in cui la sede sia aperta al pubblico <input type="checkbox"/> 1 SPAZIO (front office) per la gestione delle segnalazioni e delle richieste del servizio (eventualmente condivisibile con altra udo qualora le Cure Domiciliari siano ubicate all'interno del medesimo edificio, gestita dallo stesso erogatore ma in spazio dedicato e ben identificato da specifica cartellonistica) <input type="checkbox"/> 1 SPAZIO dotato di armadio con chiusura di sicurezza per la conservazione sicura della documentazione sanitaria <input type="checkbox"/> 1 LOCALE/SPAZIO (ES. ARMADI) ad uso deposito del materiale pulito/magazzino sanitario da gestire in conformità alle normative in materia di tenuta dei farmaci e dei presidi sanitari <input type="checkbox"/> 1 LOCALE/SPAZIO (ES. ARMADI) per deposito del materiale sporco, con uno spazio delimitato adibito al lavaggio, nonché alla sterilizzazione dei materiali laddove non venga utilizzato solo materiale monouso o non ci si avvalga di servizi esterni di sterilizzazione <input type="checkbox"/> 1 SPOGLIATOIO per il personale (eventualmente condivisibili con altra udo qualora le Cure Domiciliari siano ubicate all'interno del medesimo edificio, gestita dallo stesso erogatore) <i>Tenuto conto di quanto previsto dal Dlgs 81/2008 allegato 4 comma punto 1.12. il requisito dello spogliatoio può ritenersi soddisfatto anche attraverso la messa a disposizione degli operatori di armadietti</i> <input type="checkbox"/> SERVIZI IGIENICI per il personale accessibili e attrezzati per la disabilità -L. 236/89 - (eventualmente condivisibili con altra udo qualora le Cure Domiciliari siano ubicate all'interno del medesimo edificio, gestita dallo stesso erogatore) <input type="checkbox"/> SERVIZI IGIENICI per gli utenti, attrezzati per la disabilità, <u>nel caso in cui la sede sia aperta al pubblico</u> (eventualmente condivisibili con altra udo qualora le Cure Domiciliari siano ubicate del medesimo edificio, gestita dallo stesso erogatore) 	SI
Note:	



TECNOLOGICI		
3.1 AU dgr 6867/2022	AUTOMEZZI	
	<p>Nel documento organizzativo è esplicitato la modalità per gli operatori per raggiungere i domicili degli utenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> mezzi di trasporto idonei messi a disposizione dal datore di lavoro; <input type="checkbox"/> uso di mezzi di trasporto idonei messi a disposizione dai lavoratori; <input type="checkbox"/> utilizzo di mezzi pubblici. 	SI
	<p>Sono esplicitate o evidenziate le modalità di verifica (copertura assicurativa e altro, programma di controllo e manutenzione periodica dei mezzi) della conformità dei mezzi di trasporto di proprietà.</p> <p>In caso in cui sono messi a disposizione dagli operatori il requisito può essere assolto con dichiarazione di assunzione di responsabilità in capo al professionista incaricato nell'ambito del disciplinare di incarico</p>	SI
	Note:	
3.2 AU dgr 6867/2022	APPARECCHIATURE GESTIONE E MANUTENZIONE	
	Dichiarazione del gestore della disponibilità di tutte le attrezzature, i dispositivi medici, e le eventuali apparecchiature elettromedicali, conformi alla normativa vigente, necessari a garantire l'erogazione delle rispettive prestazioni domiciliari erogate	SI
	Dichiarazione del gestore della disponibilità di una dotazione minima delle apparecchiature, che devono essere sottoposte a verifiche periodiche e che devono comprendere: stetoscopi, sfigmomanometri, glucometri, saturimetri, aspiratori.	SI
	Dichiarazione del gestore di disponibilità di tutti i materiali sanitari secondo l'elenco di cui allo specifico Allegato 1 dgr 6867/2022 - appendice	SI
	<p>Presenza di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> procedura di programmazione degli acquisti di apparecchiature biomediche e dispositivi medici, <input type="checkbox"/> inventario aggiornato delle apparecchiature/attrezzature utilizzate <input type="checkbox"/> documentazione relativa ai collaudi, ispezioni e interventi di manutenzione e monitoraggio del funzionamento <input type="checkbox"/> documentazione tecnica (con istruzioni per l'uso in lingua italiana) relativa alle singole attrezzature, obbligatoriamente fornita al momento dell'acquisto, per ogni verifica necessaria 	SI



	<input type="checkbox"/> è opportunamente documentato l'addestramento, qualora previsto, del personale coinvolto nell'utilizzo delle attrezzature e dei dispositivi medici/apparecchi elettromedicali.	SI
3.3. AU dgr 686720 22	DOTAZIONI TELEFONICHE ED INFORMATICHE	
	<input type="checkbox"/> Dichiarazione da parte dell'ente gestore di presenza di supporti tecnologici in termini di apparecchiature telefoniche e di un sistema integrato di telecomunicazione e tecnologie audio-video con i relativi software, per creare, elaborare, archiviare, proteggere e scambiare dati elettronici <input type="checkbox"/> Dichiarazione da parte dell'ente gestore di adeguamento ai tempi previsti da regione per le prestazione di telemedicina	SI
3.4. AU dispositivi di protezione individuale dgr 6867/202 2	Disponibilità ed evidenza di assegnazione dei dispositivi di protezione individuale agli operatori secondo DVR	SI
3.6 AU contenitori per campioni biologici dgr 6867/202 2	Presenza di contenitori per i trasporti biologici a norma di legge	SI
3.7 AU borse attrezzate dgr 6867/202 2	Borse per il personale sanitario, dotate del materiale necessario per l'attività da svolgere verificato attraverso una check list predefinita dal responsabile sanitario	SI
	Disponibilità dello zaino per la gestione delle emergenze, dotato di check list predefinita dal responsabile sanitario (pertinente in relazione ai protocolli in uso) a disposizione degli operatori presso la sede operativa	SI
	Note:	



ORGANIZZATIVI E GESTIONALI - Responsabilità e personale

4.1. AU Responsabilità dell'organizzazione dgr 6867/2022	Responsabile sanitario medico con esperienza biennale in gestione dei servizi sociosanitari o corsi di management sanitario, con funzioni di organizzazione del servizio e di valutazione e miglioramento della qualità: <i>MICHELA SPEZIANI</i>	SI
	Evidenza di attribuzione di compiti: responsabile del mantenimento dei requisiti sanitari previsti, della verifica di qualità degli interventi svolti e della corretta gestione (acquisizione, stoccaggio, distribuzione, utilizzo o manutenzione di tutto il materiale sanitario/presidi/attrezzature/apparecchiature, della sorveglianza sulla valutazione del personale e sulla documentazione sanitaria da questi redatta, della gestione del rischio clinico, della definizione delle modalità di comunicazione e raccordo con i medici di medicina generale e pediatri di libera scelta, nonché con gli specialisti di riferimento).	SI
	Sono garantite le funzioni: <input type="checkbox"/> coordinamento e responsabilità clinica; <input type="checkbox"/> coordinamento infermieristico; <input type="checkbox"/> coordinamento amministrativo.	SI
	Note:	
4.2. AU Dotazione di personale dgr 6867/2022 e successive note regionali	È garantita la presenza delle seguenti figure professionali: <input type="checkbox"/> medici con specializzazione in: -geriatria/disciplina equipollente o medicina interna/disciplina equipollente -fisiatra/disciplina equipollente <input type="checkbox"/> infermieri <input type="checkbox"/> Fisioterapista e altri operatori delle professioni sanitarie della riabilitazione (DM Sanità 29.3.2001) <input type="checkbox"/> OSS <input type="checkbox"/> psicologo <input type="checkbox"/> altre figure professionali necessarie a rispondere ai bisogni assistenziali individuati nei PI, PAI : Oncologo, Anestesista, Palliativista	SI
	Note:	
2.4 AC Definizione delle responsabilità dgr 6867/2022	Presenza di pianta organica/ funzionigramma/organigramma in cui sono riportati i nominativi del personale in servizio, la tipologia di rapporto di lavoro, la qualifica e le competenze specifiche	SI
	Rivalutazione periodica del sistema organizzativo ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità e comunque con una periodicità non superiore al triennio	SI
	Note:	
4.3. AU Requisiti	Presenza di criteri di selezione del personale che includano anche la conoscenza della lingua italiana	SI



per il personale e (titoli e formazioni) dgr 6867/2022	Evidenza che il gestore verifica il: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> possesso dei requisiti necessari per svolgere la professione, secondo la normativa vigente, (titoli, eventuali abilitazioni, iscrizioni agli albi e Ordini professionali) <input type="checkbox"/> rispetto degli obblighi normativi di formazione continua per tutti i professionisti sanitari <p>Presenza di procedure per l'inserimento e affiancamento/addestramento con evidenza di efficacia e programmi di formazione per il nuovo personale, garantendo, entro il primo anno, la formazione strutturata sul rischio clinico ed occupazionale</p>	SI
	Adozione di un piano annuale di formazione che preveda: <ul style="list-style-type: none"> - la rilevazione dei fabbisogni formativi; - la programmazione delle attività formative; - la valutazione dell'efficacia delle stesse e della soddisfazione da parte del personale. 	SI
	La formazione garantisce secondo la tempistica normativa in vigore e il fabbisogno rilevato, per tutto il personale, le tematiche relative a: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> procedure interne organizzative; <input type="checkbox"/> procedure operative adottate (in funzione del profilo); <input type="checkbox"/> umanizzazione delle cure e qualità delle relazioni; <input type="checkbox"/> certificazione BLS (primo soccorso con l'impiego di defibrillatore e semiautomatico) aggiornata almeno per le figure sanitarie; <input type="checkbox"/> sicurezza sul lavoro; <input type="checkbox"/> gestione del rischio clinico. 	SI
	Note:	
8.1. AC Programmi per l'umanizzazione delle cure dgr 6867/2022	È assicurata la copertura del fabbisogno formativo di tutti gli operatori addetti all'assistenza in un arco di tempo triennale, sulla base delle esigenze specifiche rispetto all'utenza da assistere e su tematiche relative all'umanizzazione delle cure. <p>È prevista per tutti gli operatori (n.b.: anche per coloro che non concorrono allo standard della udo la formazione su tematiche relative alla comunicazione e alle tecniche di relazione con gli utenti e i caregiver, anche rispetto alla gestione dei conflitti)</p>	SI
	Note:	
5.1 AC Valutazione del personale dgr 6867/2022	È previsto un processo per la valutazione dell'idoneità al ruolo dei neo-assunti	SI
	È presente un piano di valutazione periodico (annuale) del personale che tenga conto delle capacità relazionali e di comunicazione e delle competenze tecniche nell'ottica del miglioramento del servizio e della crescita professionale	SI
	Note:	
4.4 AU Elenco degli operatori e fascicolo personale dgr 6867/2022	Presenza di un sistema di rilevazione dell'attività svolta dagli operatori	SI
	Evidenza della turnazione del personale, compreso lo schema di distribuzione programmata degli orari di lavoro, i piani per le sostituzioni, per la rotazione, le ferie e permessi	SI
	Presenza di un archivio storico dei turni effettuati e della documentazione relativa ai servizi svolti, contenente i dati degli accessi a domicilio	SI



	<p>Presenza di fascicolo per ciascun operatore anche in formato elettronico, conservato nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali, composto da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> curriculum formativo aggiornato e la relativa documentazione; <input type="checkbox"/> attestazione della formazione continua obbligatoria; <input type="checkbox"/> attestato di idoneità psicofisica al lavoro, valutazione di idoneità effettuata dal medico competente; <input type="checkbox"/> attestazione dell'aggiornamento continuo del BLS/D almeno per il personale sanitario; <input type="checkbox"/> attestazione della formazione sulle procedure interne all'organizzazione; <input type="checkbox"/> possesso della patente di guida in caso di utilizzo di mezzo proprio o del gestore. 	SI
	Note:	
4.5 AU Regolarità del rapporto di lavoro dgr 6867/2022	<p>Sono garantite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria di riferimento - l'osservanza e l'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie e antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali - l'applicazione di normativa in merito alla responsabilità civile in ambito sanitario 	SI
	NOTA: autocertificazione del gestore ai sensi del DPR 445/2000	
	<p>Polizza assicurativa per responsabilità civile del soggetto gestore (quietanza di pagamento per l'annualità in corso), con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> data di attivazione non successiva alla presentazione dell'istanza /SCIA di riclassificazione; <input type="checkbox"/> copertura anche per fatti accidentali e imputabili a negligenza, imprudenza o imperizia; <input type="checkbox"/> assenza di franchigie opponibili ai terzi danneggiati. <p>In alternativa, programma assicurativo di gestione diretta del rischio, idoneamente documentato</p>	SI
	Note:	

PROCEDURE E GESTIONE DELL'ATTIVITÀ

5.1. AU Politiche di gestione delle risorse umane/economiche dgr 6867/2022	<p>Documento in cui siano definite ed esplicitate l'organizzazione e le politiche di gestione delle risorse umane ed economiche.</p>	SI
	Note:	



<p>5.2. AU Garanzi a attività dgr 6867/20 22 e note regionali successi ve</p>	<p>Il gestore ha definito come garantire l'attività amministrativa per 5 giorni a settimana (da lunedì a venerdì) per almeno un turno di lavoro (ad es 9:00-18:00), con ricezione delle telefonate e in aggiunta (almeno una delle seguenti):</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> apertura della sede al pubblico; <input type="checkbox"/> apertura della sede su appuntamento; <input type="checkbox"/> colloquio al domicilio; <input type="checkbox"/> altro (<i>specificare</i>). <p>Presenza di informativa all'utenza (ad es. sito, cartellonistica, brochure informativa, carta dei servizi...)</p> <p>L'attività sanitaria è garantita:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per 5 giorni a settimana (da lunedì a venerdì) per i percorsi che prevedono solo attività prestazionali o monoprofessionali; - per 7 giorni settimanali per i percorsi che prevedono attività domiciliari integrate (un numero non inferiore a 42 -ore settimanali, in ragione della risposta al bisogno collegato ai Piani di Assistenza Individuali aperti); <p>È prevista possibilità per gli assistiti di accoglimento dei messaggi tramite segreteria telefonica negli orari di chiusura dell'attività amministrativa.</p> <p>Note:</p>	<p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p> <p>SI</p>
<p>3.3. AC continui tà assisten ziale dgr 6867/20 22</p>	<p>Garantisce la copertura delle cure con la loro distribuzione su: 5 giorni a settimana (dal lunedì al venerdì) per attività prestazionali o monoprofessionali 7 giorni settimanali per le attività integrate (un numero non inferiore a 49 ore settimanali di assistenza distribuita sui 7 giorni in ragione della risposta al bisogno collegato ai Piani di Assistenza Individuali aperti)</p> <p>Note:</p>	<p>SI</p>
<p>5.3. AU Regola mento interno dgr 6867/20 22 AC 2.4</p>	<p>Presenza di organigramma/funzionigramma nel quale sono identificati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - un referente per i rapporti con gli uffici che sul territorio si occupano di protezione giuridica e di servizi sociali (uffici di protezione giuridica delle ASST, comuni, centri per l'assistenza domiciliare o altri); - il responsabile del sistema Informativo; - il responsabile delle attività di valutazione e miglioramento della qualità; - il responsabile della formazione del personale. <p>Presenza di regolamento interno in cui sono definite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> funzioni e responsabilità di tutte le figure professionali in relazione alla tipologia di attività svolta; <input type="checkbox"/> modalità di espletamento del servizio; <input type="checkbox"/> equipaggiamento del personale di assistenza, compreso l'abito professionale (divisa); <input type="checkbox"/> modalità di identificazione del personale (cartellino di riconoscimento riportante almeno il nome e cognome dell'operatore, ruolo, logo e nome dell'organizzazione stessa), nel rispetto della normativa sulla privacy (rif AU 4.6); <input type="checkbox"/> sistemi di comunicazione. <p>Note:</p>	<p>SI</p> <p>SI</p>
<p>5.4. AU Gestione del rischio</p>	<p>Adozione di un documento che renda evidente e comprenda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> la valutazione del rischio clinico, in relazione alla tipologia e al livello dell'attività svolta 	<p>SI</p>



<p>clinico dgr 68672022</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> le azioni definite di mitigazione del rischio <input type="checkbox"/> le relative procedure <input type="checkbox"/> il monitoraggio <input type="checkbox"/> la valutazione dei rischi delle infezioni correlate all'assistenza. 	
	<p>Presenza di piano per la gestione del rischio clinico comprensivo</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> della prevenzione e controllo delle infezioni correlate all'assistenza <input type="checkbox"/> obiettivi <input type="checkbox"/> ruoli <input type="checkbox"/> responsabilità <input type="checkbox"/> sistema di verifica e monitoraggio <input type="checkbox"/> modalità di formazione dedicata 	<p>SI</p>
	<p>Note:</p>	
<p>5.5. AU procedure scritte sul percorso di cura dhr 6867/202 2</p>	<p>Presenza di procedure/protocolli relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Modalità di accesso dell'utente (vedere anche quanto definito al AU 5.2) <input type="checkbox"/> Modalità e strumenti di gestione della valutazione del bisogno attraverso strumenti validati <input type="checkbox"/> Definizione del Piano di Assistenza Individuale, semplificato per le cure domiciliari prestazionali o monoprofessionali (valutazione/condivisione/pianificazione attività/verifica risultati raggiunti) <p>NB: escluso il prelievo per il quale è sufficiente la registrazione della prestazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Criteri e modalità di erogazione delle prestazioni e di comunicazione interna <input type="checkbox"/> Modalità e strumenti del passaggio di consegne <input type="checkbox"/> Criteri di chiusura della presa in carico e di valutazione della persona assistita al momento della dimissione <input type="checkbox"/> garanzia della continuità della presa in carico della persona assistita, anche in caso di urgenza o eventi imprevisti (rif. AU 4.1) <input type="checkbox"/> Modalità di compilazione e conservazione, archiviazione e controllo del FASAS e di ogni altra documentazione comprovante l'attività socio-sanitaria erogata. La procedura deve contenere la continuità dell'informazione, continuità gestionale, e continuità relazionale, anche in caso di trasferimento e/o dimissione, attraverso la definizione di modalità strutturate e l'identificazione di appositi strumenti, da inserire nel fascicolo o nel diario assistenziale (rif. AU 4.1). 	<p>SI</p>
	<p>Note:</p>	
<p>5.6. AU Documen tazione sanitaria dgr 6867/20 22 e 6.3. AC</p>	<p>Fascicolo Socio-Sanitario domiciliare contenente i dati relativi alla persona assistita e all'attività, nel quale siano presenti le sezioni relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Anamnesi riferita alle diverse aree , comprensiva di dati anagrafici, diagnosi, eventuali eventi di rischio sanitario e assistenziale, <input type="checkbox"/> Analisi e valutazione del singolo utente e dove necessario del suo contesto familiare (data di inizio delle cure domiciliari, eventuali strumenti di valutazione utilizzati in coerenza con la tipologia di 	<p>SI</p>



	<p>prestazioni da erogare , l'eventuale necessità di ausili/presidi, caregiver, operatori di riferimento,</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Percorso dell'utente dell'udo (PI/PAI e diario con le prestazioni erogate) e piano di trattamento (in relazione all'attività svolta) completo di eventuali aggiornamenti (PAI) redatto in modo da assicurare l'integrazione degli interventi di ciascun professionista e il trasferimento reciproco delle informazioni (AU 5.10). Verifiche, risultati raggiunti e data e la motivazione della chiusura del piano assistenziale <input type="checkbox"/> Modulistica relativa alla tutela della privacy e al consenso informato per i singoli atti sanitari proposti e alla tutela della persona se attivata (consenso informato/DAT) <p>Il FASAS è adottato in forma semplificata per le Cure Domiciliari prestazionali o monoprofessionali (contenente i dati anagrafici, operatore, caregiver, PAI semplificato e diario)</p>	
	<p>Note:FASAS verificato/i n. 1</p>	
	<p>Diario assistenziale, conservato presso il domicilio della persona assistita, anche in formato digitale, contenente, per ogni accesso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - data e ora (di inizio e fine prestazione) - operatore/i - prestazioni svolte <p>firma dell'operatore</p>	<p>SI</p>
	<p>Note: contenuto nella procedura "gestione del FASAS"</p>	
	<p>La documentazione sociosanitaria della persona assistita è a disposizione degli operatori coinvolti nel PAI.</p>	<p>SI</p>
	<p>Note:</p>	
<p>2.5 AC Presa in carico dgr 6867/2022</p>	<p>È garantita l'adozione di strumenti validati e standardizzati di valutazione multidimensionale per la rilevazione dei bisogni sanitari e sociosanitari e i risultati conseguiti (semplificato per i percorsi che prevedono solo attività prestazionali)</p>	<p>SI</p>
	<p>Per i percorsi integrati il PAI contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> la valutazione multidimensionale dei bisogni assistenziali (formulata dall'equipe di valutazione della ASST) <input type="checkbox"/> l'identificazione degli obiettivi di salute <input type="checkbox"/> la pianificazione delle attività <input type="checkbox"/> la definizione delle attività e delle prestazioni da erogare <input type="checkbox"/> le figure professionali coinvolte e il referente del caso <input type="checkbox"/> il caregiver della persona assistita <p>gli aggiornamenti effettuati sulla base della rivalutazione periodica di bisogni</p>	<p>SI</p>



	Per le attività prestazionali il PAI è semplificato (valutazione/condivisione/pianificazione attività/verifica risultati raggiunti)	SI
	Note: verificato con procedura relativa alla gestione del FASAS e/o PAI a campione	
2.6 AC Modalità e strumenti di gestione delle informazioni (sistemi informativi e dati) dgr 6867/2022 e 6.3. AC	Disponibile presso il domicilio, il diario assistenziale (anche in formato elettronico) con valutazione, pianificazione, PAI e tracciabilità degli operatori che hanno effettuato valutazioni e prestazioni	SI
	È adottato il Fascicolo Socio-sanitario domiciliare informatizzato, integrato secondo standard di interoperabilità con il fascicolo sanitario elettronico che comprende: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> il PAI con tutti gli elementi descritti al punto precedente <input type="checkbox"/> le conclusioni del colloquio di presa in carico coerente al livello di prestazioni da erogare che può coincidere con il primo accesso al domicilio <input type="checkbox"/> elementi di rischio specifico del paziente <input type="checkbox"/> le attività e le prestazioni erogate <input type="checkbox"/> le valutazioni periodiche e i relativi esiti <input type="checkbox"/> la data e le motivazioni della chiusura del PAI <input type="checkbox"/> il documento di dimissione 	SI*
	Per le attività prestazionali o monoprofessionali il fascicolo sociosanitario deve contenere: PAI semplificato, diario	
	Note: * - verificato con procedura specifica e/o FASAS a campione - In corso di adeguamento (entro il 2/8/2023)	
5.7 AU Modalità di trattamento dei dati e privacy dgr 6867/2022	I documenti e/o i dati relativi alle persone assistite sono custoditi nel rispetto della vigente normativa sul trattamento dei dati sensibili	SI
	Sono presenti procedure per la gestione della sicurezza nell'accesso e nella tenuta della documentazione sanitaria che preveda anche la modalità di protezione da accessi non autorizzati.	SI
	Note:	
5.8 AU Gestione di farmaci/presidi medico chirurgici prodotti nutrizionali dgr 6867/2022	Modalità di controllo e le relative registrazioni di giacenze, integrità, scadenza di presidi medico chirurgici ed eventuali prodotti nutrizionali ai sensi della normativa vigente	SI
	La documentazione relativa alle verifiche è disponibile e correttamente conservata	SI
	I presidi e i dispositivi soddisfano le caratteristiche di corretta conservazione, sanificazione e manutenzione, facile trasportabilità e sicurezza nel trasporto e che siano contrassegnati con marchio CE qualora previsto	SI
	Note:	
5.9 AU Procedure specifiche dgr 6867/2022	Sono adottati Protocolli/ Procedure per: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> garantire modalità efficaci di informazione/comunicazione con pazienti e familiari/caregiver, in relazione a quanto previsto dal PAI <input type="checkbox"/> garantire la sicurezza, la conservazione e il trasporto dei materiali biologici 	SI



	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> la sanificazione, la disinfezione e la sterilizzazione degli strumenti, materiali e contenitori di trasporto (in cui sia descritto anche il monitoraggio delle stesse su apposito registro)(viene utilizzato materiale monouso) <input type="checkbox"/> la prevenzione delle infezioni correlate all'assistenza <input type="checkbox"/> approvvigionamento, conservazione e smaltimento, nonché somministrazione dei farmaci <input type="checkbox"/> il corretto smaltimento dei rifiuti, ivi compresi quelli speciali, in conformità alla normativa vigente, se pertinente <input type="checkbox"/> la gestione delle emergenze urgenze anche in funzione dell'attivazione della rete di emergenza/urgenza <input type="checkbox"/> l'identificazione, la segnalazione e la gestione degli eventi avversi e degli eventi sentinella <input type="checkbox"/> la gestione degli accessi vascolari e terapia infusioneale <input type="checkbox"/> prevenzione e gestione delle lesioni da pressione e altre lesioni cutanee <input type="checkbox"/> prevenzione e gestione della sindrome da immobilizzazione <input type="checkbox"/> prevenzione delle cadute (inclusa la valutazione del rischio) <input type="checkbox"/> valutazione della condizione nutrizionale e gestione dei presidi per la nutrizione artificiale <input type="checkbox"/> gestione dei cateteri vescicali, stomie, sondini naso-gastrici <input type="checkbox"/> valutazione e gestione del dolore, anche mediante l'integrazione con le reti di terapia del dolore o delle cure palliative quando necessario <input type="checkbox"/> igiene personale <input type="checkbox"/> gestione dell'incontinenza <input type="checkbox"/> la somministrazione della terapia trasfusionale secondo quanto previsto dalla normativa specifica vigente e in cui sia fatto riferimento alla tracciabilità del prodotto, pertinente solo qualora il gestore abbia previsto di effettuarla a domicilio nel rispetto della procedura del centro trasfusionale con cui il gestore stipula un accordo scritto: note* <input type="checkbox"/> altre procedure specifiche relative all'attività svolta (ad esempio, gestione della ventilazione meccanica invasiva o non invasiva e dell'ossigeno terapia ecc.):note * 	
	<p>Note:* viene dichiarato dal Responsabile Sanitario che non viene effettuata terapia trasfusionale e ventilazione meccanica . Viene praticata ossigeno terapia</p>	
	<p>Presenza piano di diffusione a tutti gli operatori per l'applicazione delle procedure e protocolli in uso</p>	SI
	<p>Aggiornamento con periodicità almeno triennale</p>	SI
	<p>Note:</p>	
<p>7.1 AC Approccio alla pratica clinica secondo evidenze scientifiche dgr 6867/2022</p>	<p>In aggiunta al requisito AU 5.9 adotta e applica tutti i protocolli, le procedure di buona pratica professionale e le istruzioni operative formulati secondo i principi della Evidence Based (EBP) corredati da indicatori di esito (metodo di indagine scientifica per determinare standard di cure)</p>	SI
	<p>Garantisce la diffusione e l'accessibilità del personale alla raccolta aggiornata di regolamenti interni, linee guida e documenti di riferimento nazionali e internazionali</p>	
	<p>Note:</p>	
<p>5.10 AU</p>	<p>Presenza di meccanismi operativi che favoriscano la comunicazione tra gli</p>	SI



Integrazione professional e dgr 6867/2022	operatori (bacheche, intranet, riunioni periodiche, fogli informativi) del servizio e azioni per un eventuale miglioramento, anche con la programmazione e l'effettuazione di regolari riunioni di equipe	
	Note:	
5.11 AU valorizzazione e sostegno alla famiglia dgr 6867/2022	Tra gli obiettivi della presa in carico assistenziale, viene dato rilievo alla valorizzazione e al sostegno del ruolo della famiglia, garantendo l'attività educativa di formazione e addestramento, necessaria ai familiari/caregiver per la gestione della persona assistita a domicilio, formalizzata nel diario assistenziale (mediante firma dei caregiver).	SI
	Note: verifica attraverso la specifica procedura/modalità operativa condivisa o verifica a campione di n. 1 FASAS	
5.12 AU valorizzazione e della partecipazione della persona assistita dgr 6867/2022	Viene garantita la partecipazione della persona assistita nel processo di cura (empowerment) attraverso: <ul style="list-style-type: none"> - momenti formalizzati nel piano assistenziale individuale e registrati nel diario assistenziale la persona assistita e i familiari/caregiver sono coinvolti nella definizione del piano assistenziale (evidenza della condivisione del PAI da parte dell'utente/familiari/caregiver)	SI
	Note:	
5.13. AU materiale informativo dgr 6867/2022	Presenza di Carta dei servizi datata e aggiornata contenente informazioni relative a: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Prestazioni erogate <input type="checkbox"/> Modalità di accesso e di attivazione delle cure domiciliari <input type="checkbox"/> Target di popolazione assistita <input type="checkbox"/> Orari dell'attività amministrativa e sanitaria <input type="checkbox"/> Modalità operative a garanzia dell'attività di front office (specificare se sede operativa aperta al pubblico, possibilità di appuntamenti, colloqui presso il domicilio...) <input type="checkbox"/> Contatti: modalità e orari per contatti con il servizio di C-Dom <input type="checkbox"/> Modalità in cui è assicurata la continuità di assistenza <input type="checkbox"/> Modalità di presentazione di eventuali reclami <input type="checkbox"/> Indicazioni in merito alle modalità di utilizzo di eventuali servizi sanitari erogati a distanza (telemedicina) <input type="checkbox"/> Tariffe praticate (Non Pertinente per C-Dom contrattualizzati) attenzione 	SI
	Note:	



<p>3.1 AC Tipologia di prestazioni e di servizi erogati <i>dgr 2569/2014</i></p>	<p>In aggiunta al requisito AU 5.13 la carta dei servizi, datata, esposta, a disposizione del pubblico, pubblicata sul sito web (se esistente) dell'unità d'offerta, contiene</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> le condizioni che danno titolo all'accesso; <input type="checkbox"/> criteri di presa in carico e dimissioni dell'utente; <input type="checkbox"/> la descrizione dell'unità d'offerta; <input type="checkbox"/> le modalità di erogazione delle prestazioni e la descrizione delle attività previste, riferite alla specifica tipologia di unità d'offerta; <input type="checkbox"/> l'orario di funzionamento dell'unità d'offerta (un numero non inferiore a 49 ore settimanali di assistenza distribuita sui 7 giorni in ragione della risposta al bisogno collegato ai Piani di Assistenza Individuali aperti); <input type="checkbox"/> la raggiungibilità della struttura con i mezzi di trasporto; <input type="checkbox"/> gli strumenti e le modalità atte a tutelare i diritti delle persone assistite, i tempi di gestione delle segnalazioni e dei reclami, le indicazioni in caso di dimissioni, trasferimento ad altra struttura e per assicurare la continuità delle cure; <input type="checkbox"/> gli strumenti, le modalità e i tempi di valutazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei caregiver rispetto alla qualità dei servizi e delle prestazioni usufruite, nonché per la rilevazione dei disservizi; <input type="checkbox"/> le tempistiche e le modalità per l'accesso alla documentazione sociosanitaria o per ottenerne il rilascio inclusi i costi <input type="checkbox"/> la scheda di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza e la scheda per esprimere apprezzamenti o lamentele o per denunciare i disservizi. 	<p>SI</p>
	<p>Note:</p>	
<p>5.14. AU Modalità di prevenzione e di gestione dei disservizi <i>dgr 6867/2022</i></p>	<p>Sono definiti strumenti per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> la raccolta e tracciabilità dei reclami; <input type="checkbox"/> la raccolta e tracciabilità dei disservizi; <input type="checkbox"/> la predisposizione dei relativi piani di miglioramento; <input type="checkbox"/> diffusione delle azioni di miglioramento, se di interesse collettivo. 	<p>SI</p>
<p>3.4. AC monitoraggi o e valutazione <i>dgr 68672022</i></p>	<p>Il soggetto gestore:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Effettua l'analisi di eventi avversi, incidenti near misses accaduti durante la cura, anche tramite audit <input type="checkbox"/> adotta modalità per dare evidenza dei risultati agli operatori <input type="checkbox"/> si attiene alle modalità previste dall'ASST per il coinvolgimento e l'informazione dei Medici di Medicina Generale e dei Pediatri di Libera Scelta, degli specialisti e di eventuali servizi distrettuali/aziendali coinvolti nel processo di cura <input type="checkbox"/> mette in atto iniziative per il miglioramento continuo della qualità dei percorsi assistenziali sulla base dei risultati delle analisi effettuate. 	<p>SI</p>
	<p>Note:</p>	
<p>5.15. AU Modalità e strumenti di</p>	<p>È definito un documento con criteri e modalità per la valutazione della qualità dei servizi erogati</p>	<p>SI</p>



valutazione della qualità dei servizi dgr 6867/2022	È prevista la partecipazione del personale allo svolgimento delle attività di valutazione della qualità attraverso la verbalizzazione dell'audit	SI
	Sono adottate modalità di rilevazione della soddisfazione da parte dell'utente almeno annuale	SI
	È elaborato un piano annuale, entro il primo trimestre dell'anno solare (entro 90 gg. per i nuovi accreditamenti) per il miglioramento della qualità dei servizi, che consideri anche le criticità emerse dall'analisi dei reclami e dei disservizi in cui vengono descritti <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> gli obiettivi <input type="checkbox"/> le attività previste <input type="checkbox"/> gli indicatori per il monitoraggio, 	SI
	Viene garantita la diffusione del piano annuale di miglioramento a tutto il personale	SI
	È predisposta la Relazione annuale in merito alle attività previste dalla procedura sulla qualità dei servizi	SI
	Viene garantita l'Analisi dei risultati della valutazione e della verifica di qualità della documentazione sanitaria e la messa in atto di eventuali azioni correttive	SI
	Note:	

ORGANIZZATIVI E GESTIONALI Area tematica: sistema di gestione dei servizi

2.1. AC Adozione del modello organizzativo e del codice etico ai sensi del decreto legislativo 231/2001 dgr 2569/2014	Per gestori con capacità contrattuale sociosanitaria > o = a € 800.000 presenza dell'attestazione annuale inviata alla ATS di: l'adozione del codice etico e modello organizzativo ai sensi del D. Lgs.vo 231/2001; <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> nomina dell'organismo di vigilanza, con l'identificazione dei componenti e la descrizione delle loro qualifiche; <input type="checkbox"/> formazione e informazione al proprio personale sulla materia; <input type="checkbox"/> avvenuta acquisizione della relazione annuale dell'organismo di vigilanza. 	NP
	Note:	
2.2. AC Modalità di pianificazione e programmazione e organizzazione delle attività di assistenza e di supporto dgr 6867/2022	È adottato il Piano triennale generale in cui vengono definiti gli obiettivi, la pianificazione e la programmazione delle cure domiciliari che intende garantire, raccordandosi con la/le ASST sul cui territorio eroga le prestazioni domiciliari, per i sistemi di relazione con i Medici di Medicina Generale e i Pediatri di Libera Scelta, i servizi di continuità delle cure, delle dimissioni protette, infermiere di famiglia e di comunità e la centrale operativa territoriale	SI
	Note:	
2.3.AC Programmi per lo sviluppo di reti	È adottato un Documento nel quale siano descritte le modalità di coordinamento con le reti assistenziali, tra cui la rete delle cure palliative, la rete della terapia del dolore, la rete delle cure palliative e della terapia del dolore pediatrica	SI



assistenziali dgr 6867/2022	Note:	
2.6 AC modalità e strumenti di gestione delle informazioni	Il soggetto gestore si dota di un sistema di contabilità analitica riferito alla singola udo, nel rispetto della normativa vigente e delle indicazioni regionali	SI
	Note:	

Area tematica: Tipologia e caratteristiche delle prestazioni

3.2. AC eleggibilità e presa in carico dei pazienti dgr 6867/2022	La presa in carico (ossia il tempo che trascorre dalla data del primo contatto alla definizione del PAI) è garantita: <ul style="list-style-type: none"> - entro 72 ore fatte salve eventuali necessità di continuità assistenziale da garantire in corso di dimissioni protette - anche successive alle 72 ore per prestazioni differibili a giudizio dell'inviante 	SI
	È prevista modalità di coinvolgimento degli specialisti di riferimento in relazione a quanto stabilito nel Piani di Assistenza Individuale (PAI)	SI
	Note:	
3.3. AC continuità assistenziale dgr 6867/2022	È garantita la gestione di eventuali cambi del personale di riferimento con informazione all'utente/parente/caregiver.	SI
	Note:	

Area tematica: Comunicazione e relazione tra i professionisti e con i pazienti

6.1 AC Modalità di valutazione della relazione e tra il personale e l'organizzazione dgr 6867/2022	Sono garantite/i: <ul style="list-style-type: none"> ○ indagini periodiche (almeno annuali) di valutazione del clima organizzativo e della soddisfazione degli operatori ○ momenti di analisi e controllo sulle criticità. 	SI
	Note:	
6.2 AC Coinvolgimento delle persone assistite , dei loro familiari e caregive	sono adottate modalità operative finalizzate a preservare e favorire i rapporti fiduciosi tra le persone assistite e gli operatori anche contenendo il turn over del personale (es. azioni finalizzate a minimizzare la rotazione del personale per salvaguardare la continuità del rapporto di assistenza con i medesimi operatori per tutta la durata della presa in carico)	SI



r nelle scelte clinico assisten ziali dgr 6867/20 22	Note:	
--	-------	--

Area tematica: Umanizzazione delle cure

8.1. AC Program mi per l'umaniz zazione delle cure dgr 6867/20 22	Sono previste ed attuate modalità per il supporto biopsicologico delle persone fragili concordate e condivise con le indicazioni dell'ASST territoriale.	SI
	Adotta modalità operative per vigilare che personale operi nel rispetto della dignità delle persone assistite tenendo conto delle differenti esigenze correlate ad età, genere, particolari condizioni di salute e di fragilità fisica e psicologica e anche delle specificità religiose e culturali	SI
	Note:	

TAB. 1 STANDARD ASSISTENZIALI

Elenco degli operatori ai fini della verifica del possesso del titolo di studio e dell'iscrizione al relativo Albo/Ordine (se prevista)

Cognome e Nome	Qualifica	Titolo di studio	Iscrizione Albo
Cristofolini Silvia	Infermiere	Infermiere Professionale	Si
Zanelli Marta	Fisioterapista	Laurea in Fisioterapia	SI
Cavagnini Roberta	Medico	Laurea In Medicina e Chirurgia	SI
Gigola Lara Liubizza	Psicologo	Laurea Psicologia	Si
Lombardi Giuseppe	Geriatra	Medicina e Chirurgia	Si
Lui Silvia	Oss	Atestato Oss	np
Note:			



Il presente verbale è costituito da n. 22 pagine

I verbalizzanti:

Per la parte strutturale:

Damerino Montini _____

Giulia Pomarici _____

Giuseppe Grassi _____

Per la parte gestionale:

Claudio Marcantoni _____